



***Piano triennale di prevenzione della corruzione
Triennio 2021-2023¹***

EMISSIONE	DATA
Rev.0	28 gennaio 2019
Rev. 1	29 gennaio 2020
Rev. 2	27 marzo 2021

¹ In ottemperanza al PNA approvato con Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019.

INDICE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	1
TRIENNIO 2021-2023.....	1
PARTE PRIMA.....	4
DISAMINA INIZIALE.....	4
PREMESSA.....	4
1. MODELLO 231 E PTPCT.....	5
2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA NEL PTPCT.....	7
3. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO	13
4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
4.1. SUL QUADRO NORMATIVO	15
4.2. SULLA RELAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA RISPETTO ALLA REGIONE MARCHE ED IN PARTICOLARE CON RIGUARDO AL COMUNE DI ASCOLI PICENO.....	15
4.3. COVID-19.....	16
5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	17
5.1. MAPPATURA DEI PROCESSI.....	17
5.2. <i>RISK ASSESSMENT</i> - VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
PARTE SECONDA	25
LE MISURE DI CARATTERE GENERALE.....	25
PREMESSA.....	25
6. CODICE DI COMPORTAMENTO	26
7. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGO DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE.....	29
8. MISURE AI SENSI DELLA LEGGE N. 97 DEL 2001	30
9. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	32
10. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.....	33
10. ROTAZIONE DEL PERSONALE	38
11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	41
12.FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE.....	46
13. ISTITUZIONE DI UN REGISTRO DEI PORTATORI DI INTERESSE.....	47

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

PARTE TERZA	51
LA MISURA DELLA TRASPARENZA	51
PREMESSA.....	51
14. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	53
14.1. OBIETTIVI.....	53
15. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.....	54
15.1 SITO ISTITUZIONALE.....	54
16. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	54
16.1. SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA	54
16.2. ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGIO.....	54
16.3. DATI.....	55
16.4. USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI.....	55
16.5 CONTROLLO E MONITORAGGIO	57
16.6 TABELLA FOLLOW UP TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE.....	57
16.7. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	59
16.8. ACCESSO CIVICO	60
16.9. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	62
16.10. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG.UE 2016/679)	62
16.11 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	62

PARTE PRIMA
DISAMINA INIZIALE

PREMESSA

Il Piano di Prevenzione della corruzione della Ascoli Servizi Comunali S.r.l., per il triennio 2021/2023, rappresenta la prosecuzione del Piano precedente, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul versante della prevenzione della corruzione.

Il Piano, nel corso degli aggiornamenti 2019-2020-2021, ha subito l'influenza dei seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 56 del 2017 recante “*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, che ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del *whistleblowing*²;
- Deliberazione 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto “*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”;
- Deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019 recante le Linee Guida n.15³ intitolate «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*».
- il Comunicato del Presidente dell'Autorità pubblicato in data 7 dicembre 2020, che ha reso noto il **differimento della scadenza per gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza** alla data del **31 marzo 2021**, a causa dell'emergenza sanitaria data dalal diffusione del virus COVID-19.

Nello specifico è stata prorogata la scadenza per la predisposizione e la pubblicazione:

- della **Relazione annuale 2020** che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190 del 2012;
- dei **Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023**.

² In ragione di tale normativa, dal 15 gennaio 2019 è disponibile la piattaforma che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul *repository Github* dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC. Per il quale la società ha deciso di non aderire a detto strumento in quanto si era già dotata di strumenti di comunicazione cartaceo e digitale.

³ <https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/del.494.2019.LineeGuida.n.15Linee%20guida.pdf>

Nell'ottica di proseguire il percorso di prevenzione e diffusione della legalità già in essere presso la Società, il presente aggiornamento si pone lo scopo di assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti l'ente e perseguire il principio della lotta alla corruzione nello svolgimento della propria attività.

*

1. MODELLO 231 E PTPCT

A seguito dell'emissione delle Linee Guida di cui alla delibera n. 1134 del 2017 dell'ANAC, la società ha deciso di adottare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo giusta delibera del CdA del 10 dicembre 2018.

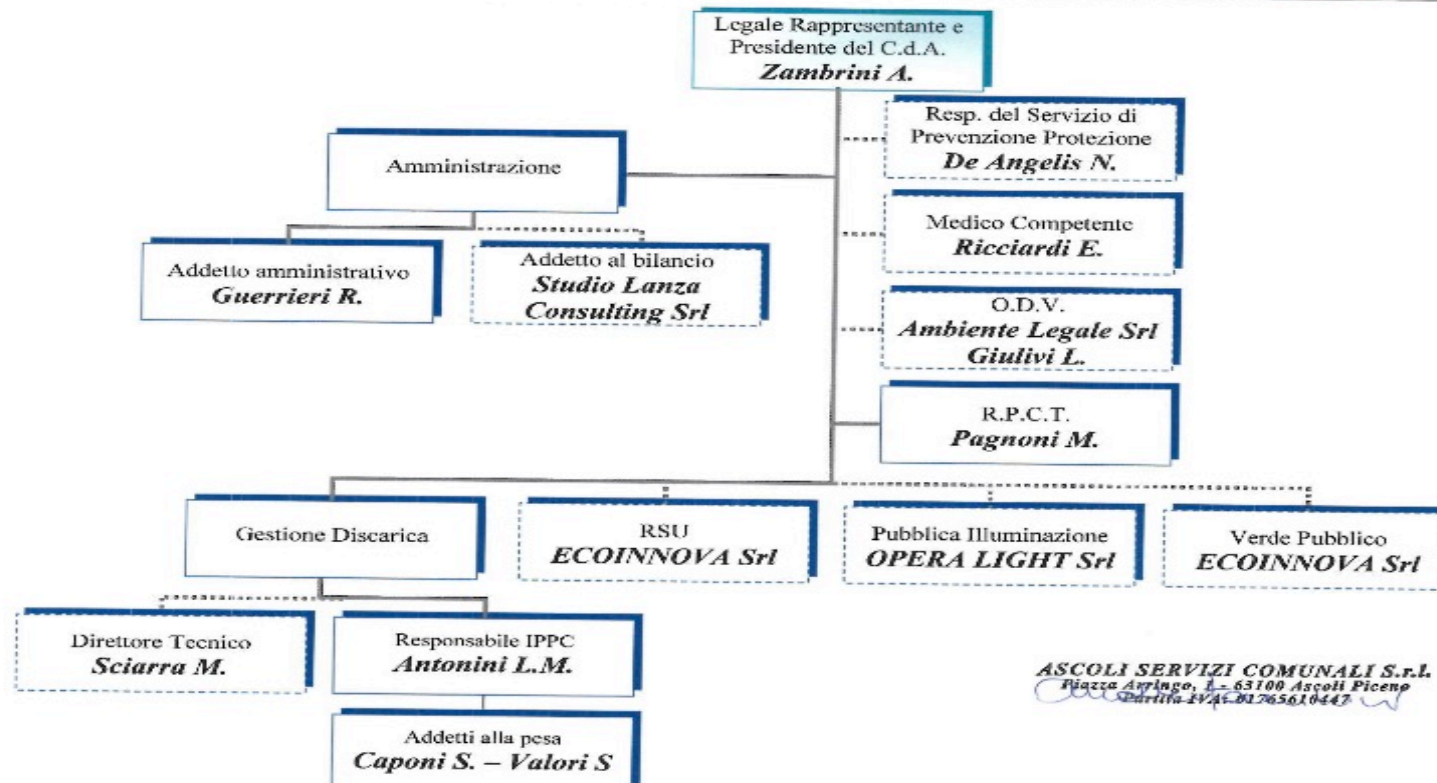
Il Modello in questione è stato redatto all'esito di una attenta analisi delle aree di rischio relative alle diverse fattispecie criminose di cui al D.Lgs. 231/2001, indicando altresì, nella parte speciale A relativa ai reati contro la pubblica amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del citato decreto 231, anche le fattispecie corruttive prevalentemente interessate dalla normativa anticorruzione ed aggiungendo una parte speciale apposita relativa agli oneri di Trasparenza.

A tal fine le aree operative della Società mappate nella *gap analysis* e nel *risk assessment* allegati al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, sono state strumentali alla elaborazione del PTPCT ed ai relativi aggiornamenti.

L'adozione del Modello 231, inoltre, ha comportato la necessità di individuare un soggetto terzo atto a svolgere le funzioni di vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 che, a partire dal 1 dicembre 2019, è stato individuato nel nuovo Organismo di Vigilanza Società "*Ambiente Legale S.r.l.*" che ha nominato come proprio incaricato l'Avv. Lucia Giulivi (nomina approvata con delibera di CdA del 19 dicembre 2019)⁴.

Per quanto riguarda gli altri ruoli societari, la società risulta strutturata così come attestato dall'organigramma presente nella sezione *società trasparente* del sito internet della Ascoli Servizi Comunali (di cui di seguito si riporta la rappresentazione grafica).

⁴ Quanto al Modello 231 lo stesso come rappresentato dall'Organismo di Vigilanza dovrà essere aggiornato.



2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA NEL PTPCT

2.1. Soggetti coinvolti

L'elaborazione del nuovo Piano ha visto il coinvolgimento di tutti i soggetti apicali ed amministrativi, i quali sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi.

Accanto ai soggetti apicali, non può tacersi il ruolo strategico nella prevenzione della corruzione rivestito dai dipendenti, in grado di individuare le carenze connesse agli oneri di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

2.1.1. Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Tale previsione è stata estesa dal P.N.A. agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La determinazione ANAC n. 8/2015 ha previsto che: *“Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPC, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Per tali motivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società. Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPC un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo”.*

Il Responsabile dell'attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”, di seguito “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, deve avere le seguenti caratteristiche, per alcuni versi coincidenti con quelle dell'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001:

- a) **autonomia e indipendenza**: tali requisiti presuppongono che il soggetto in questione non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno della Società, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
- b) **professionalità**: il responsabile della prevenzione della corruzione deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali.

La legge ha considerato essenziale la figura del “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*”, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- propone la modifica del “*Piano*”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità annuale e in ogni caso su richiesta dell'Organo di indirizzo politico e di governo della società;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ricevere le segnalazioni - ed effettuare la relativa istruttoria - di cui al sistema di *whistleblowing*;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 18, da 26 a 30 e da 32 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea);
- cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “*Piano*”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di *inconferibilità* ed *incompatibilità* degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*”.

c) **supporto conoscitivo e operativo:** Al fine di garantire che il “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*” possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, il PNA prevede che l'organo di indirizzo disponga «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT.

Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, pertanto, presso Ascoli Servizi Comunali, **potrà avvalersi di ogni risorsa interna o esterna alla società che reputerà necessaria per l’assolvimento del suo compito.**

Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, deve essere nominato con atto espresso, deve inoltre godere di **poteri effettivi**, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l’autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”.

Nel caso di specie, non essendo ciò possibile, sarà **opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” di avvalersi di personale anche esterno.**

Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di *audit*, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance).

A tal riguardo, è opportuno prevedere un’integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull’esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l’accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

d) **Poteri di interlocuzione e controllo:** All’art. 1, co. 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell’attuazione delle misure adottate. Relativamente alla nomina del RPCT, al fine di renderla obbligatoria, deve essere inserito attraverso modifiche statutarie ovvero attraverso nomina da parte dell’organo d’indirizzo della società (CdA) e trasmesso all’ANAC⁵.

L’art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

Al RPCT inoltre devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

⁵ Cfr. Deliberazione ANAC n. 1134 del 20 novembre 2017.

*

È bene precisare che la nuova disciplina – così come esposta con il nuovo PNA - tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

Ed invero, la figura del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nel caso di specie, tuttavia, non si necessita di integrare la formalizzazione del doppio incarico poiché già affidato al medesimo soggetto.

In aggiunta a quanto precede, il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate (termine disposto dall'art. 1 co. 14 della Legge 190/2012 ma spesso prorogato da Comunicato del Presidente ANAC al 31 gennaio. Nel 2021 - come già occorso nell'anno precedente - il Comunicato del Presidente dell'Autorità pubblicato in data 7 dicembre 2020, ha previsto il differimento della scadenza per gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza - pubblicazione Relazione RPCT 2020 e pubblicazione dei PTPCT 2021-2021 - alla data del 31 marzo 2021, a causa dell'emergenza sanitaria data dalla diffusione del virus COVID-19).

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

Le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione.

Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il provvedimento di nomina del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” è di competenza dell'Organo Amministrativo, quale organo d'indirizzo politico della Società.

Il Consiglio di Amministrazione di “Ascoli Servizi Comunali S.r.l.” ha individuato tale figura nella persona di Matteo Pagnoni, nominato in data 30 giugno 2020.

10

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

La nomina del suddetto Responsabile è stata pubblicata sul sito internet di “Ascoli Servizi Comunali S.r.l.” nella sezione “Amministrazione Trasparente”, ed – inoltre - comunicata sia alle amministrazioni di vigilanza sia all’A.N.A.C..

L’eventuale revoca dell’incarico del RPCT deve essere motivata e comunicata all’ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 39/2013 (analoghi poteri sono stati attribuiti all’autorità nel caso di segnalazione di misure discriminatorie nei confronti del RPCT)⁶.

2.1.2. OIV

Quanto all’individuazione dell’OIV (*organismo individuale di valutazione*) questo organismo, in caso di mancata nomina di un soggetto a ciò preposto, può coincidere con l’RPCT come attesta la Delibera numero 213 del 4 marzo 2020 (*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell’Autorità*)⁷ che, al suo paragrafo 2 (*Obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e modalità di rilevazione*), prevede che: “**Nel caso in cui l’ente sia privo di OIV, o di organismo o altro soggetto con funzioni analoghe agli OIV, l’attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dall’RPCT [...]** specificando che nell’ente è assente l’OIV o altro organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni”.

In virtù di quanto sopra, quindi, Ascoli Servizi Comunali S.r.l. ha deciso di individuare in capo all’RPCT l’incarico di OIV benché lo stesso non sia inserito negli elenchi di cui al DM 2 dicembre 2016 essendo un soggetto privato in controllo pubblico posto al di fuori dell’ambito di applicazione del suddetto Decreto Ministeriale così come previsto dalla nota Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri protocollo del 19 gennaio 2017⁸.

I compiti principali dell’OIV, ai sensi della predetta normativa, sono i seguenti:

- attività di controllo strategico per verificare l’effettiva attuazione degli atti di indirizzo politico (art. 6, comma 1, decreto legislativo n. 286/1999) e *reporting* diretto all’organo di indirizzo politico-amministrativo;
- monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione della Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- misurazione e valutazione della *performance*;
- validazione della Relazione sulla *performance* e assicurazione della visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Amministrazione;

⁶ Cfr. Regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione pubblicato nella gazzetta Ufficiale n. 91 del 19 aprile 2017.

⁷ http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anadocs/Attivita/Atti/Delibere/2020/del_213/Delibera%20213_2020_sito.pdf

⁸ https://performance.gov.it/system/files/Nota_Circolare_Elenco_OIV.pdf

- proposta annuale della valutazione dei dirigenti di vertice;
- graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale e non;
- responsabilità sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art. 13 (*Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*) del D. Lgs. 150/2009.
- promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità;
- verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

2.1.3. ODV

Il monitoraggio dovrà essere diretto a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche ai fini dell'aggiornamento periodico delle misure preventive adottate in merito, avendo cura di specificare ruoli e responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività tra i quali:

- l'OdV;
- l'RPCT.

Questo ultimo entro il 31 gennaio di ogni anno (31 marzo per il 2021) pubblica nel sito della società la relativa relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione della corruzione svolta.

Tali soggetti in una logica di semplificazione ed efficientamento delle risorse dell'ente, devono coordinarsi nell'assolvimento dei controlli riguardanti le due discipline (D.Lgs. 231/2001 e anticorruzione).

2.1.4. Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) di "Ascoli Servizi Comunali S.r.l."

Il C.d.A. di "Ascoli Servizi Comunali S.r.l.":

- è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il "*Piano della Prevenzione della Corruzione*" e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

❖ Gli esponenti aziendali preposti al vertice delle aree a rischio corruzione

Agli esponenti aziendali preposti al vertice delle aree a rischio corruzione individuate nel presente piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*";
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il predetto responsabile per individuare le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del presente Piano nonché del Codice Etico;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

❖ **Dipendenti/Collaboratori esterni**

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio e ne sono parte essenziale dal momento che rientrano nella categoria dei soggetti su cui grava l'obbligo di rispettare le misure contenute nel Piano, nonché di segnalare, ai soggetti seguenti, le situazioni d'illecito ed i casi di conflitto di interesse che li riguardano:

- soggetto gerarchicamente superiore;
- Ufficio Personale;
- “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*”.

2.2. Principi alla base della mappatura dei processi

La mappatura dei processi si è basata sulla valutazione delle aree di rischio maggiormente esposte in ragione dell'attività svolta dalla società nonché della struttura della medesima.

Pertanto, non sono state disaminate tutte le aree di operatività rispetto al rischio corruttivo, ma solo quelle maggiormente interessate sulla base del personale impiegato e della tipologia di attività svolta.

Quanto alla modalità seguita per l'individuazione delle modalità di svolgimento dei processi maggiormente interessati dal rischio corruttivo, è stato utilizzato il principio analitico, ovvero una verifica sulle diverse unità organizzative rispetto alle attività svolte secondo le prassi in uso.

3. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

La metodologia dell'analisi del rischio (anche detta *Risk Approach*) parte da un'analisi dell'esistente (*As is analysis*) vale a dire una stima delle misure già attuate dall'organizzazione per controllare i fattori di rischio e le attività aziendali maggiormente sensibili.

Ed invero la mappatura dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento delle strutture organizzative aziendali, consente di individuare le aree che necessitano di maggiore attenzione e per le quali si rende opportuna la valutazione di strumenti di controllo più puntuali e performanti.

Alla luce di quanto assunto, si procederà a verificare le attività a maggior rischio in ragione delle macro aree individuate nel *Risk assessment*, allegato al Modello 231, sulla base del rapporto tra il *rischio iniziale* (scomposto nel fattore *gravità* e *probabilità*) e mitigato dalla *copertura* attualmente in essere presso la società scomposta anch'essa nei presidi di controllo individuati dall'ANAC e dalle linee guida delle principali associazioni di categoria (*rischio ponderato*).

Pertanto al fine di esporre con maggiore chiarezza i concetti cardine della valutazione in atto si riportano alcune definizioni:

1. **gravità (G)** rappresenta le conseguenze dell'evento indesiderato;
2. **probabilità (P)** è la percentuale collegata alla verificabilità dell'evento indesiderato;
3. **copertura (C)** (formata da procedure, deleghe, segregazione delle funzioni, tracciabilità e monitoraggio) è il livello di affidabilità ed efficacia degli strumenti in essere presso la società e la

13

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

conseguente capacità degli stessi di contrastare il compimento di reati il cui rischio di commissione risulta come “residuo” o “effettivo”.

Tali dati saranno riportati nel *risk management* secondo i parametri che vanno dall'1 al 4 espressamente indicati nella matrice sottostante:

Matrice per la classificazione del Rischio Iniziale⁹

	Probabilità			
Gravità	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Classificazione del Rischio residuo o effettivo¹⁰

livello di rischio	definizione del rischio	sigla
1	TRASCURABILE - IMPROBABILE - IRRILEVANTE	T
2	TRASCURABILE - IMPROBABILE - IRRILEVANTE	T
3	BASSO - POCO PROBABILE	B
4	BASSO - POCO PROBABILE	B
6	MEDIO - PROBABILE	M
8	MEDIO - PROBABILE	M
9	ALTO - EFFETTIVO - REALE	A
12	ALTO - EFFETTIVO - REALE	A
16	ALTO - EFFETTIVO - REALE	A

4. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Al fine di definire la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, è necessario analizzare il contesto esterno

⁹ **Rischio iniziale** calcolato al netto degli strumenti di prevenzione adottati dalla società e pertanto sulla base del rapporto tra la **gravità** in termini di pregiudizio per l'azienda e di sanzione comminata per la **probabilità** valutata sulla base della frequenza delle condotte in esame ovvero sulla rilevanza del processo oggetto di valutazione.

¹⁰ **Rischio residuo o effettivo** calcolato sulla sottrazione al rischio iniziale degli elementi costituenti la *copertura* presenti presso la società.

in cui Ascoli Servizi Comunali S.r.l. si trova ad operare.

Lo scopo, invero, è quello di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa essere favorito, all'interno della Società, per via delle caratteristiche ambientali in cui la stessa opera e come le medesime possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell' idoneità delle misure di prevenzione.

Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono la società.

4.1. sul quadro normativo

Le norme di riferimento maggiormente impattanti sono:

- ❖ la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- ❖ il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di *inconferibilità* e *incompatibilità* di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- ❖ il decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- ❖ il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016 ss.mm.ii;
- ❖ il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici, l'art. 1, comma 78, L. 27 dicembre 2019, n. 160 sull'applicabilità delle disposizioni del codice dei contratti pubblici nonché le modifiche connesse al D.Lg. 32/2019 (c.d. decreto sblocca cantieri) con riguardo all'efficacia delle linee guida dell'ANAC.
- ❖ la legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del *whistleblowing*.

Con riguardo all'applicazione del Codice Appalti alla Ascoli Servizi Comunali si fa rimando alla delibera del CdA del 17 aprile 2018 pubblicata sul sito internet nella sottosezione *bandi di gara e contratti* della società con la quale è attestata l'esimente rispetto all'applicazione di tale normativa¹¹.

4.2. Sulla Relazione delle forze di polizia rispetto alla Regione Marche ed in particolare con riguardo al Comune di Ascoli Piceno

Dalle informazioni assunte dalla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* pubblicata dalla Camera dei deputati¹², nella parte dedicata alla regione Marche si evince quanto segue.

“Grazie alla “centralità” della sua posizione geografica ed alla forte vocazione produttiva nei settori manifatturiero, agroalimentare e turistico, di certo favorita dai buoni collegamenti assicurati dalle reti ferroviaria ed autostradale e dall'area portuale di Ancona, peraltro di recente espansione, la Regione Marche rappresenta un potenziale polo di attrazione per le

¹¹ CdA che ha comportato la revoca della gara con CIG 7353892FA4 in forza dell'art. 17 comma 6 del D.lgs. 175/2016.

¹²Doc. XXXVIII, n. 3, volume I, trasmessa alla Presidenza il 27 novembre 2020 relativa al 2019, parte XXV pag. 385 ss.

http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003v01/00000025.pdf

organizzazioni criminali interessate al riciclaggio ed al reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati, risultando inoltre particolarmente esposta, per la consistenza delle risorse pubbliche investite, al rischio di infiltrazioni malavitose nelle attività imprenditoriali legate agli appalti post sisma - in specie quelli della fase della ricostruzione - ed a quelli per le grandi opere¹³.

Un'ulteriore attrattiva per le organizzazioni criminali di tipo mafioso è rappresentata dalla possibilità di infiltrarsi nelle attività legate alla gestione del ciclo dei rifiuti, poiché il settore, attualmente interessato da fenomeni di criminalità locale¹⁴, offre rilevanti opportunità di arricchimento anche in ragione della non complessa eludibilità delle normative di riferimento.

L'infrastruttura portuale anconetana, peraltro, rappresentando per il mar Adriatico il primo scalo per traffico internazionale di veicoli e passeggeri ed uno dei primi per movimentazione delle merci, potrebbe costituire anche per tali organizzazioni, come avviene per altri soggetti criminali, un importante crocevia per il transito di ogni tipo di prodotto illecito, compresi i rifiuti speciali¹⁵.

[...]

La Provincia di Ascoli Piceno, come il resto della regione, non risulta interessata dall'insediamento di compagini organizzate di tipo mafioso, anche se, nel tempo, è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alla 'ndrangheta catanzarese, alla camorra napoletana ed alla criminalità pugliese”.

4.3. Covid-19

Rispetto al quadro regionale relativo al rischio di infiltrazioni criminali, al fine di comprendere il contesto in cui la società opera, si riportano le parole del Procuratore generale della Repubblica presso la corte d'Appello di Ancona, Sergio Sottani, che, con riferimento alla situazione di criminalità determinatasi in connessione rispetto alla crisi sanitaria di cui al COVID-19 ha rappresentato che: “Non ci si stancherà mai di sottolineare i pericoli connessi alla criminalità organizzata nella regione, nei cui confronti l'autorità inquirente deve prestare la massima attenzione. Ai pericoli rappresentati dall'infiltrazione della criminalità organizzata nelle attività di ricostruzione ancora in atto dopo l'evento sismico del 2016, già oggetto di specifiche trattazioni negli ultimi tre anni ed alle quali si rinvia, si aggiungono quelli connessi alla terribile crisi economica determinata dalla situazione sanitaria”.

4.4. Segnalazioni ricevute tramite *whistleblowing* o altri canali

Circa tale punto si rileva che, sebbene il canale per le segnalazioni sia totalmente operativo, sia nella forma cartacea, che in quella digitale, ad oggi non sono ancora pervenute segnalazioni di situazioni di rilievo rispetto al PTPCT.

4.5. Dati derivanti dai risultati del monitoraggio del RPCT

Gli esiti del monitoraggio del RPCT sono stati formalizzati nella Relazione Annuale.

¹³ Si fa riferimento, in particolare, agli appalti relativi alla cd. “Quadrilatero Marche-Umbria” ed a quelli per la costruzione della terza corsia della A/14.

¹⁴ “Ne è conferma l'operazione “Raehell” - conclusa dai Carabinieri Forestali nell'aprile 2019 e coordinata dalla DDA di Ancona - che ha portato all'arresto di 12 imprenditori italiani, responsabili di associazione per delinquere, traffico illeciti di rifiuti e falso in atto pubblico. Il gruppo aveva organizzato lo stoccaggio di 11 mila tonnellate di rifiuti pericolosi (cd. RAEE) in una zona della provincia anconetana sottoposta a vincolo paesaggistico. Nel corso dell'operazione sono stati sequestrati conti correnti bancari e postali per oltre 3.000.000 di euro, nonché l'intero compendio societario di 2 aziende e 12 camion”.

¹⁵ “Nei mesi di gennaio e settembre 2019, nel porto di Ancona sono stati effettuati importanti sequestri di rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche pronte per essere imbarcate con destinazione l'Africa Nord Occidentale”.

Si specifica, inoltre, che l'RPCT, per l'anno in corso ha partecipato agli incontri con il Comitato Covid-19 istituito ai sensi del Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro per la prevenzione del COVID-19, del 24 aprile 2020.

L'RPCT, inoltre, ha monitorato sul rilascio delle comunicazioni ufficiali per l'incompatibilità e inconferibilità degli incarichi richiedendo il rinnovo delle dichiarazioni ai soggetti interessati ed ha provveduto alla revisione della pubblicazione sul sito dei contratti pubblici richiedendo i CV dei consulenti esterni.

5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

In merito all'analisi del contesto interno il PNA 2019-2021, all'allegato I "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" §3.2. "analisi del contesto interno" dispone che: [...] **è indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni** (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di performance management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione".

Posto quanto sopra, quindi, ai fini dell'analisi del contesto interno e cioè della mappatura dei processi della società, la base di partenza è stata l'attività di ricognizione fatta per l'elaborazione del Piano e rilasciata con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della società.

In particolare si rimanda alla mappatura delle attività compiuta nel *risk assessment* allegato al Modello 231 costituito dalla matrice in formato *Excel* meglio esplicitata poi all'interno della *gap analysis* anch'essa allegata al Modello 231.

La mappatura dei processi, inoltre, è stata effettuata anche sulla base della Relazione Annuale dell'OdV relativa all'anno di vigilanza 2020-2021, all'interno della quale sono stati verificati anche gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto presenti nel Modello 231 della Società.

5.1. Mappatura dei processi

Con riferimento alla mappatura dei processi, si riportano di seguito le sole macro aree disaminate nel Modello 231 e di interesse anche per il presente Piano.

Più precisamente, si riportano di seguito:

- le macro aree attinenti ai rapporti con la PA;
- le macro aree riguardanti la trasparenza.

Con riguardo alla attività della società che astrattamente possono comportare un **rischio corruttivo** queste sono:

REF	MACRO ATTIVITÀ SENSIBILE
-----	--------------------------

1a - A ¹⁶	Acquisti di lavori, servizi e forniture – Fase negoziale
1b - A	Acquisti di lavori, servizi e forniture – Gestione del contratto
2a - A	Gestione delle attività affidate al socio privato
2b - A	Gestione delle attività affidate ad <i>Opera light</i>
3a - A	Rapporti con la P.A. - Partecipazione a bandi per l'ottenimento di erogazioni, contributi e finanziamenti di enti pubblici e il loro concreto impiego.
3b - A	Rapporti con la P.A. - Richieste a enti pubblici di autorizzazioni, permessi e concessioni
3c - A	Rapporti con la P.A. - Verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte della pubblica amministrazione, del Garante della Privacy, di pubblici funzionari in materia di lavoro e di sicurezza
3d - A	Rapporti con la P.A. - Gestione del contenzioso giudiziale e delle controversie stragiudiziali e tributarie; nomina dei legali e coordinamento e supporto delle loro attività
4a - A	Processi strumentali reati di corruzione. - Gestione delle risorse finanziarie e della tesoreria
4b - A	Processi strumentali reati di corruzione - Gestione dei crediti
4c - A	Processi strumentali reati di corruzione - Gestione delle sponsorizzazioni
4d - A	Processi strumentali reati di corruzione – conferimenti di incarichi di collaborazione
5a - A	Anticorruzione nomina RPCT
5b - A	Anticorruzione codice di comportamento
5c - A	Anticorruzione rotazione del personale o strumenti equivalenti
5d - A	Anticorruzione incompatibilità tra cariche
5e - A	Anticorruzione formazione
5f - A	Anticorruzione piano nazionale anticorruzione
5g - A	Anticorruzione tutela del dipendente che segnala illeciti
5h - A	Anticorruzione inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e altri incarichi dirigenziali

¹⁶ In base a quanto specificato in premessa, il codice di Riferimento “1a-A” può essere così scomposto:

- macroprocesso “1” inerente “*acquisti di lavori, servizi e forniture*”
- processo “a” riguardante la “*fase negoziale*”
- parte speciale all'interno del Modello 231 “A” relativa ai “*reati contro la pubblica amministrazione*”.

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

In merito alla parte speciale relativa alla trasparenza, anch'essa è stata inserita nel Modello 231 e le macro attività sensibili rispetto alla stessa sono state così individuate:

REF	MACRO ATTIVITÀ SENSIBILE
1 - I	Nomina RPCT
2a - I	Misure - Giornata della trasparenza
2b - I	Misure – pubblicità delle misure
2c - I	Misure – rispetto della tabella degli oneri di pubblicazione ANAC
3 - I	Accesso civico

5.2. Risk assessment - valutazione del rischio

Gli esiti del *Risk assessment* nel precedente Piano Anticorruzione hanno comportato l'individuazione dei seguenti livelli di rischio connessi ai diversi processi operativi considerati:

MacroAR EA	processi/condotte	gravità	probabilità	Rischio iniziale	deleghe	procedure	segregazione	tracciabilità	monitoraggio	livello di copertura	Rischi o effetti	def rischi o effetti vo
anticorruz	Anticorruzione e-nomina RPCT	4	4	16	1	0	1	1	1	4	12	A
anticorruz	Anticorruzione e-codice di comportamento	4	4	16	0	1	0	1	1	3	13	A
anticorruz	Anticorruzione e-rotazione del personale o strumenti equivalenti	4	4	16	0	0	1	0	0	1	15	A
anticorruz	Anticorruzione e-incompatibilità tra cariche	4	4	16	0	0	0	0	1	1	15	A

anticorruz	Anticorruzione e-formazione	4	4	16	0	0	0	0	0	0	16	A
anticorruz	Anticorruzione e-Piano nazionale anticorruzione	4	4	16	0	1	1	1	1	4	12	A
anticorruz	Anticorruzione e-tutela del dipendente che segnala illeciti	4	4	16	0	1	0	1	1	3	13	A
anticorruz	Anticorruzione e-inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e altri incarichi dirigenziali	4	4	16	0	0	0	0	0	0	16	A
trasparenza	nomina RPCT	4	4	16	1	0	0	1	1	3	13	A
trasparenza	giornata della trasparenza	4	4	16	0	0	0	0	0	0	16	A
trasparenza	pubblicità delle misure	4	4	16	1	1	0	1	1	4	12	A
trasparenza	rispetto tabella degli oneri di pubblicazione ANAC	4	4	16	0	1	0	1	1	3	13	A

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

trasparenza	accesso civico	4	4	16	0	1	0	1	1	3	13	A
-------------	----------------	---	---	----	---	---	---	---	---	---	-----------	----------

Per un rischio medio così riassumibile:

Tabella di riepilogo del rischio effettivo¹⁷

Aree di rischio	livello medio di rischio effettivo	definizione del rischio per area
anticorruzione	14	ALTO
trasparenza	13	ALTO

¹⁷ Mappatura del 2018.

❖ **Relazione Annuale OdV 2020**

Nella Relazione Annuale dell'OdV relativa al 2020, sono state valutate le azioni correttive poste in essere dalla Società in relazione all'anticorruzione ed alla trasparenza come di seguito.

Tabella di valutazione del rischio Relazione Annuale 2020

AREA DI OPERATIVITÀ	ESITI DELLA VIGILANZA
MONITORAGGIO	<p>La sezione <i>società trasparente</i> del sito della Società è stata aggiornata con riguardo alla pubblicazione del PTPCT 2019-2021, nonché con la documentazione necessaria per effettuare le richieste di accesso civico, comprensiva del registro degli accessi, sebbene ad oggi non risultino pervenute richieste in tal senso.</p> <p>Il sito, inoltre sarà oggetto di aggiornamento rispetto agli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza che, come detto sopra, sono stati prorogati al 31 marzo 2021.</p>
EVENTI CORRUTTIVI	<p>Circa tale area permane il procedimento penale pendente nei confronti del Presidente del CdA per la concessione di un <i>benefit</i> e l'utilizzo dello stesso valutato dagli inquirenti come peculato ai sensi dell'art. 314 c.p..</p>
INTEGRAZIONE SISTEMA MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	<p>In riferimento all'integrazione fra il sistema anticorruzione e trasparenza ed il Modello 231, si rileva che nell'ultimo aggiornamento del MOG sono presenti protocolli preventivi trasversali al PTPCT.</p> <p>Tuttavia come anticipato nella parte generale il MOG deve essere aggiornato e l'aggiornamento deve riguardare anche la valutazione della parte anticorruzione e trasparenza.</p>
TRASPARENZA	<p>In materia di trasparenza si rileva che il sito è ancora in corso di implementazione, non risultando l'inserimento del contatore visite.</p> <p>Tuttavia, come detto sopra, si rileva la pubblicazione del registro degli accessi.</p> <p>Per quanto riguarda, invece la giornata sulla trasparenza, a fronte dell'emergenza di cui al <i>virus</i> COVID-19 che ha impedito la tenuta di sessioni formative in presenza, la stessa è stata differita dal RPCT con propria comunicazione pubblicata sul sito della Società, alla seconda metà del 2021.</p>

Alla luce della suddetta tabella l'OdV ha valutato il livello di rischio associato come "**medio-alto**".

Il livello di rischio effettivo, pertanto, è risultato leggermente mitigato rispetto al livello di rischio iniziale mappato nel *Risk Assessment* del 2018, mentre è rimasto invariato rispetto al livello mappato nella Relazione dell'OdV del 2019.

Di seguito il riepilogo del livello di rischio connesso all'area anticorruzione e trasparenza e mappato relativamente al periodo 2019-2021.

Tabella di riepilogo del rischio effettivo

Aree di rischio	Livello medio di rischio effettivo al 31 gennaio 2019	Definizione del rischio per area	Definizione del rischio per area al 31 gennaio 2020 (a seguito della Relazione Annuale ODV 2019)	Definizione del rischio per area al 31 marzo 2021 (a seguito della Relazione Annuale ODV 2020)
anticorruzione	14	ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO
trasparenza	13	ALTO	MEDIO-ALTO	MEDIO-ALTO

❖ **Disamina del contenzioso**

Quanto al contenzioso Ascoli Servizi Comunali Srl ha in corso 4 contenziosi amministrativi connessi alla gestione della discarica (in corso di valutazione relativamente all'eventuale sopravvenuta carenza di interesse).

Accanto a tali procedimenti amministrativi vi è pendente il processo penale nei confronti del Presidente del CdA per la concessione di un *benefit* e l'utilizzo dello stesso valutato dagli inquirenti come peculato ai sensi dell'art. 314 c.p.

❖ **Individuazione delle misure di prevenzione**

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, "è finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base di quanto emerso nel *Risk assessment*."

Occorre, quindi, individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e, dunque, rispondenti alla struttura organizzativa della Società.

Alla luce di quanto assunto, corre l'obbligo di precisare che la struttura organica della Ascoli Servizi Comunali S.r.l. si compone di poche unità e, pertanto, alcune misure organizzative risultano di difficile adozione per mancanza di organico.

PARTE SECONDA
LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Premessa

Le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari devono porre in essere le azioni, introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

In ottica “*anticorruzione*”, i principali strumenti previsti sono:

- i codici di comportamento;
- l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- l’adozione dei P.T.P.C.;
- gli adempimenti di trasparenza;
- la rotazione del personale o misure alternative in caso di impossibilità di rotazione;
- la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d’ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- l’incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

A tale riguardo, occorre però precisare che gli adempimenti imposti agli enti di diritto privato in controllo pubblico e – dunque – alle soggettività giuridiche nel cui ambito rientra anche “*Ascoli Servizi Comunali S.r.l.*” – coincidono con le seguenti misure preventive:

- modelli di prevenzione della corruzione;
- i codici di comportamento;
- l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- inconfiribilità per incarichi dirigenziali;

- incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali;
- rotazione del personale;
- tutela whistleblower;
- la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione
- istituzione di un registro di portatori d'interesse;
- adempimenti in materia di trasparenza;
- analisi dei *Piani triennali di prevenzione della corruzione* (P.T.P.C.) adottati dalle amministrazioni pubbliche vigilanti.

*

Le misure generali sono riportate nei seguenti paragrafi ove sarà indicato, per ognuna, lo stato di attuazione secondo i seguenti criteri:

- da attuare; se la misura non è ancora stata implementata;
- in corso di attuazione; se la misura è in corso di implementazione;
- attuato; se la misura è stata ufficialmente implementata.

Per le misure ancora da attuare o in attuazione o per le misure che richiedono un'attuazione periodica (es. annuale) vengono riportate anche le tempistiche per l'attuazione.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

MISURA GENERALE: CODICE DI COMPORTAMENTO

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
I FASE: aggiornamento di codice di comportamento II FASE Pubblicazione e divulgazione	Il codice di comportamento è stato unito al codice etico contenuto nel Modello 231 pertanto risulta	Il codice di comportamento è stato unito al codice etico contenuto nel Modello 231 ed è stato pubblicato sul sito internet della Società sotto la sezione " <i>Società trasparente</i> ". ATTUATO	Il codice di comportamento è stato unito al codice etico contenuto nel Modello 231 ed è stato pubblicato sul sito internet della Società sotto la sezione " <i>Società trasparente</i> ". ATTUATO	Codice etico pubblicato sul sito internet sotto la sezione " <i>Società trasparente</i> ".	RPCT Amministrazione CdA

MISURA GENERALE: REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
I FASE Divulgazione del regolamento	È stato redatto il sistema disciplinare allegato al Modello 231 e divulgato tramite informativa in busta paga ai dipendenti. IN ATTUAZIONE	È stato redatto il sistema disciplinare allegato al Modello 231 e divulgato tramite informativa in busta paga ai dipendenti. ATTUATO	È stato redatto il sistema disciplinare allegato al Modello 231 e divulgato tramite informativa in busta paga ai dipendenti. ATTUATO	Comunicazione tramite previsione in busta paga del sistema disciplinare.	RPCT Amministrazione CdA

Per quanto riguarda il “*Codice di Comportamento*”, ad integrazione di quanto previsto nel C.C.N.L. di riferimento e nel “*Codice Etico*”, si fa riferimento alle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (“*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”).

Pertanto, ciascun dipendente:

- non potrà chiedere, sollecitare o accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia. Per “*regali di modico valore*” si intendono quelli di importo non superiore ad euro 100,00;
- non potrà utilizzare informazioni d’ufficio a fini privati;
- non potrà utilizzare per fini personali telefono e collegamento a *internet* della Società (se non in casi d’urgenza);
- dovrà evitare, “*nei limiti delle sue possibilità*”, che si diffondano notizie non vere sull’organizzazione, sull’attività e sugli altri dipendenti;
- rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti da parte della Società; in particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel presente “*Piano*”, presta la sua collaborazione al “*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*” e, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell’amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;

- assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ed i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto delle prescrizioni adottate dall'amministrazione.
- in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino di riconoscimento o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato all'ufficio competente;
- salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società;
- all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, dovrà informare per iscritto la Società di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni;
- dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Disposizioni particolari per i dirigenti

Il dirigente:

- svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
- prima di assumere le sue funzioni, comunica alla società gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

- cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione ed alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione;
- affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione tuttavia in ottemperanza a quanto previsto nella Deliberazione 1134 del 2017, *Ascoli Servizi Comunali S.r.l.* predilige strumenti alternativi alla rotazione come ad esempio la segregazione delle funzioni.

La citata Deliberazione prevede infatti che *“La rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. [...] alternativa alla rotazione potrebbe essere la distinzione delle competenze (cd “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:*

- a. *svolgere istruttorie e accertamenti;*
- b. *adottare decisioni;*
- c. *attuare le decisioni prese;*
- d. *effettuare verifiche”.*

- svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all' disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante.

Al personale dell'ente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché corsi di aggiornamento sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

*

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra esposto costituiscono illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle disposizioni del C.C.N.L.

7. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE: OBBLIGO DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

MISURA GENERALE: MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSE -OBBLIGO DI COMUNICAZIONE E DI ASTENSIONE

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE E AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
Monitoraggio sulle dichiarazioni rese	La società richiede la dichiarazione attestante l'assenza di conflitto d'interessi rispetto alle operazioni di maggior rilevanza. IN CORSO DI ATTUAZIONE	Le stesse non sono ancora state oggetto di controllo. DA ATTUARE	Le dichiarazioni sono state compilate e rese note al RPCT. ATTUATO	Verifiche sulle dichiarazioni relative alle situazioni di conflitto d'interesse. TEMPISTICHE Annualmente	RPCT Amministrazione CdA

L'ANAC, con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, ha pubblicato le Linee Guida n. 15 recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*» al fine di fornire valide direttive per la gestione del *conflitto d'interessi* sia per quanto riguarda i componenti degli organi di indirizzo delle stazioni appaltanti che per ciò che concerne l'eventuale conflitto d'interessi generato da più operatori rispetto ad una medesima procedura ad evidenza pubblica.

Le suddette Linee Guida, oltre ad offrire validi strumenti interpretativi connessi agli *obblighi dichiarativi e di comunicazione* e all'*obbligo di astensione ed esclusione dalla gara del concorrente*, individua un'ultima parte per la prevenzione del rischio.

A tal proposito l'ANAC rileva la necessità che le stazioni appaltanti individuino preventivamente i rischi connessi alle diverse fasi dei bandi di gara suddividendo poi ogni fase in base ai diversi processi corrispondenti.

In particolare, quanto ai presidi di controllo da inserire nell'aggiornamento del PNA della società, l'ANAC suggerisce di sensibilizzare i dipendenti rispetto alle sanzioni applicabili nel caso di «*omessa/falsa dichiarazione sulla sussistenza delle situazioni di rischio individuabili nelle sanzioni disciplinari di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 per i dipendenti pubblici e di cui ai codici etici per i dipendenti privati, oltre che nella responsabilità amministrativa e penale*».

8. MISURE AI SENSI DELLA LEGGE N. 97 DEL 2001

MISURA GENERALE:

MISURE AI SENSI DELLA LEGGE N. 97 DEL 2001

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
I FASE Integrazione nel Codice di Comportamento con le misure ex art 3 della Legge 97 del 2001.	Misura non prevista DA ATTUARE	Codice di Comportamento in corso di aggiornamento. IN CORSO DI ATTUAZIONE	Previsione nel Codice di Comportamento delle misure previste dall'art. 3 della Legge 97 del 2001 (obbligo per i dipendenti e dirigenti di comunicare procedimenti pendenti). TEMPISTICHE Entro il 2021	RPCT Amministrazione CdA

La legge n. 97 del 2001, ha per oggetto le «*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*».

In particolare, l'art. 3, comma 1, della suddetta legge stabilisce che: **“quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”**.

Come si legge nel PNA 2019-2021, *“tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.*

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, *“in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e “l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza”* (art. 3, co. 1).

“Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza” (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *“e in ogni caso, decorsi cinque anni”* dalla sua adozione (art. 3, co. 3).

Ma l'amministrazione, *“in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”, “può non dare corso al rientro”* (art. 3, co. 4).

9. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

MISURA GENERALE:					
ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO					
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE E AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
I FASE Acquisizione delle dichiarazioni di <i>pantouflage</i> eventualmente rese.	DA ATTUARE	Non sono intervenute cessazioni di incarichi e, quindi, non si sono verificati casi di <i>pantouflage</i> .	Non conferente rispetto allo Stato di fatto della Società.	Verifica del rispetto della disciplina TEMPISTIC HE Ogni qualvolta intervenga una cessazione dal rapporto di lavoro	RPCT Amministrazione CdA

La legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma (16-ter) all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, volto ad evitare che dipendenti di enti pubblici o società in controllo pubblico, possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, preconstituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (“*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*”).

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”).

È evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

10. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

MISURA GENERALE: INCOMPATIBILITÀ – INCONFERIBILITÀ					
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE E AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>I FASE richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità / incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.</p> <p>II FASE verifiche sulle dichiarazioni rese</p>	IN CORSO DI ATTUAZIONE	<p>La Società ha provveduto alla richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità.</p> <p style="text-align: center;">IN CORSO DI ATTUAZIONE</p>	<p>Le dichiarazioni sono state compilate e rese note al RPCT.</p> <p style="text-align: center;">ATTUATO</p>	<p>Verifica delle dichiarazioni rese</p> <p style="text-align: center;">TEMPISTICHE</p> <p>Annualmente</p>	<p>RPCT</p> <p>Amministrazione</p> <p>CdA</p>

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

A tal proposito, è bene precisare che il predetto *corpus* normativo chiarisce che:

- per «**inconferibilità**», si intende “*la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro*”

secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”;

- per «**incompatibilità**», si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all’amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico.

L’obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato *ex ante* ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l’azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l’affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Destinatari delle disposizioni dettate dal D.lgs. n. 39/2013 sono le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione richiesta all’atto di conferimento dell’incarico o nel corso del rapporto e resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Tale dichiarazione, in seguito, deve essere pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione ovvero l’ente pubblico economico ovvero l’ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l’incarico e provvedono a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, inoltre, devono compiere attività di vigilanza per il tramite del RPCT anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche (annuale), nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Come chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico debbono:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Con riferimento alle prescrizioni dettate dal d.lgs. n. 39/2013, si segnala quanto segue:

- **i capi II, III e IV** del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi:
 - in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico
- **i capi V e VI** del d.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di incompatibilità:
 - tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
 - tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organo di indirizzo politico.
- **il capo VII** del d.lgs. n. 39/2013:
 - all'art. 15 prevede che, il “*responsabile del piano anticorruzione di ciascun [...]ente di diritto privato in controllo pubblico cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che [...]nell' ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto. **Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.** Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che,*

entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace”;

- all'art. 16 prevede che, *“l’Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l’esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. [...] L’Autorità nazionale anticorruzione esprime pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l’interpretazione delle disposizioni del presente decreto e la loro applicazione alle diverse fattispecie di inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità”;*
- all'art. 17 prevede che, *“gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli”;*
- all'art. 18 prevede che, *“i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. [...] L’atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell’amministrazione o ente che conferisce l’incarico”;*
- all'art. 19 prevede che, *“lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall’incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato, da parte del responsabile di cui all’articolo 15, dell’insorgere della causa di incompatibilità. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità”;*
- all'art. 20 prevede che, *“all’atto del conferimento dell’incarico l’interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto. Nel corso dell’incarico l’interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l’incarico. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell’interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni”;*
- all'art. 21 prevede che, **“ai soli fini dell’applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico o l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell’incarico”.**

In questa sede, occorre rilevare che l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 è stato introdotto dalla legge n. 190/2012 al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del predetto divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Sul punto si precisa che lo scorso 18 dicembre 2019 l'ANAC ha pubblicato la delibera n.1201/2019 recante "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*".

La suddetta delibera fornisce una serie di chiarimenti sul divieto di conferire incarichi pubblici ai condannati per i reati contro la Pubblica Amministrazione affrontando i punti salienti della materia tra i quali, a titolo esemplificativo:

- i rapporti tra l'art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e l'art. 35-bis d.lgs. 165/2001, rispetto alle diverse fattispecie di inconferibilità previste dalle due norme (la prima riferita agli incarichi dirigenziali, la seconda ai rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, specificamente individuate nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001);
- l'inconferibilità per condanna penale nelle ipotesi di reato tentato,
- l'individuazione del termine iniziale per il periodo di inconferibilità.

Nella delibera, inoltre, l'ANAC ha sottoposto all'attenzione del Legislatore delle problematiche che, non trovando risposta nella legislazione vigente, necessitano di intervento normativo e che riguardano i seguenti argomenti:

- l'estensione dei reati che possono comportare l'applicazione dell'inconferibilità conseguente a condanna penale ai reati di cui agli artt. 346-bis (*traffico di influenze illecite*) 353 (*turbata libertà degli incanti*) e 353-bis (*turbata libertà del procedimento di scelta del contraente del codice penale*) del Codice Penale;
- l'estensione dell'inconferibilità anche alla carica di presidente senza deleghe gestionali;

- estensione della disciplina delle inconferibilità e delle incompatibilità anche alle sentenze di condanna della Corte dei Conti per danno erariale.

10. ROTAZIONE DEL PERSONALE

MISURA GENERALE: ROTAZIONE DEL PERSONALE					
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
I FASE individuazione di misura equivalente	NON ATTUABILE	NON ATTUABILE	NON ATTUABILE	Percentuale di processi decisionali conclusi dopo concerto con più responsabili	RPCT Amministrazione CdA
II FASE redigere delle procedure idonee a prevedere l'approvazione incrociata da parte di due o più soggetti in un dato processo decisionale.	Non essendo attuabile la rotazione del personale si è individuata una misura alternativa DA ATTUARE	DA ATTUARE	Processi decisionali conclusi dopo concerto con più responsabili ATTUATO		

Atteso il numero esiguo della compagine societaria la Ascoli Servizi Comunali fa proprie le misure alternative alla rotazione del personale indicate con il nuovo PNA.

Per quanto riguarda, infatti, le *misure alternative in caso di impossibilità di rotazione*, che certamente interessano *Ascoli Servizi Comunali S.r.l.*, si legge nel Piano Nazionale Anticorruzione (adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), che: *“Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. [...] In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.*

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una **maggiore compartecipazione del personale** alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi **meccanismi di condivisione delle fasi procedurali**, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto possa esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le **varie fasi procedurali** siano **affidate a più persone**, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

*

Relativamente all'area a rischio **"acquisizione e progressione del personale"** dovranno seguirsi i seguenti protocolli preventivi, volti a ridurre al minimo il rischio corruzione.

→ La Società dovrà dotarsi di procedure aziendali volte ad assicurare:

- la regolamentazione di ogni profilo connesso all'acquisizione ed alla gestione delle risorse umane;
- il rispetto di disposizioni normative applicabili alle società che operano con il modello "in house providing";
- la nomina dei componenti della commissione di selezione da parte di due esponenti aziendali;
- la variazione dei componenti della commissione di selezione;
- una rigida predeterminazione dei requisiti per partecipare alla selezione, in modo da comprimere la discrezionalità dell'ufficio personale nella eventuale esclusione di candidati;
- la previsione di meccanismi di astensione dalla commissione di selezione (rapporti di debito- credito con candidati, grave inimicizia, rapporti di parentela, altre gravi ragioni di convenienza);
- la formalizzazione scritta della decisione della commissione di selezione;

- la pubblicazione sui siti web aziendali dei concorsi o prove selettive per l'assunzione del personale anche a norma dell'art. 1, commi 15 e 16, della legge 190/2012;
 - l'identificazione precisa di chi aggiorna l'anagrafica dipendenti, di chi provvede al calcolo dei cedolini e di chi gestisce il loro pagamento;
 - l'utilizzo di espedienti organizzativi volti a garantire la coerenza tra ore retribuite ed ore di lavoro effettuate al fine di evitare il pagamento di salari / stipendi non dovuti o dovuti solo parzialmente.
 - la definizione preventiva degli obiettivi in base ai quali sono decisi gli incrementi salariali e gli eventuali avanzamenti di carriera (riferimento al CCNL);
 - la definizione di un sistema di valutazione del personale basato sull'uso di criteri e di moduli standard volto a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi definiti;
 - l'erogazione degli incentivi basata sul collegamento diretto con gli obiettivi raggiunti;
 - la definizione di un tetto massimo all'erogazione degli incentivi;
 - gestione unitaria dei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia di adempimenti relativi alle risorse umane;
 - l'identificazione del soggetto deputato al controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla PA;
 - la separazione di funzioni tra chi predisporre la documentazione da inviare alla PA e chi la controlla prima dell'inoltro;
 - il monitoraggio delle scadenze previste per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti degli enti pubblici competenti;
 - la precisa identificazione di colui che predisporre la documentazione necessaria per la partecipazione a bandi di formazione indetti da enti pubblici;
 - la definizione chiara e precisa dei criteri seguiti in fase di acquisizione e progressione del personale;
 - l'inserimento, nel contratto con soggetti esterni che collaborano con la Società nella partecipazione a bandi di formazione pubblica, della clausola di rispetto del presente piano;
 - la comunicazione tempestiva, al "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*", di tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Piano, nonché le eventuali deroghe, debitamente motivate, alle procedure ivi previste.
- Le disposizioni adottate dalla Società al fine di regolamentare la gestione delle risorse umane e la vigilanza effettuata da parte del Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" devono garantire la necessaria sicurezza relativamente al non verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.
- Le progressioni di carriera devono essere messe in atto sulla base delle *performance* individuali ed organizzative, compatibilmente con i CCNL, con le risorse disponibili e con la contrattazione di secondo livello e soprattutto in conformità alla normativa di derivazione pubblicistica applicabile alle Società strumentali "*in house*". Dell'avvio della procedura deve essere informato il "*Responsabile della prevenzione della Corruzione*", il quale deve accertarne la sua conformità alle norme di stampo pubblicistico sopra richiamate, alle direttive impartite dagli Enti Locali soci e ai CCNL. In questo

ambito rientra altresì la verifica dell'aderenza della procedura agli accordi sindacali di secondo livello vigenti in azienda.

- Le predette procedure aziendali devono regolamentare all'insegna del principio della segregazione della gestione, trasparenza, pubblicità ed imparzialità le fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle performance (valutazione ed obiettivi) e progressioni di carriera.
- Il dimensionamento e la tipologia di organico impiegato deve essere sempre congruo con quanto previsto dalla normativa in materia.
- I contratti tra la Società e il personale sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard per il rispetto del presente “Piano Prevenzione della Corruzione”.
- La corresponsione di indennità di qualsiasi tipo deve essere legata alle previsioni del Ccnl e alla contrattazione di secondo livello, deve essere soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo.
- In caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, oltre ad un'autorizzazione preventiva alla trasferta da parte della direzione generale, dovrà prevedersi l'approvazione al pagamento da parte dello stesso, previa verifica di congruenza, completezza e correttezza delle note spese presentate.
- Le fasi delle predette procedure dovranno essere monitorate da parte del “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, cui spetta anche la verifica in ordine al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente nonché dal regolamento interno in materia di reclutamento del personale.
- Compete altresì al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” la verifica sull'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, stabilite dal D.lgs. n. 39/13, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

11. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER					
FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI MONITORAGGIO	SOGGETTO RESPONSABILE
Adozione del regolamento sulla tutela del segnalante e modulo per la segnalazione	I FASE: 100% Al 10 dicembre 2018 ATTUATO	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità 2019 ATTUATO	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità del 2020	Concreta verifica delle segnalazioni pervenute tramite appositi verbali	RPCT Amministrazione CdA
Adozione della cassetta per le segnalazioni e creazione di	II FASE: 100% (al 10 dicembre 2018)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità 2019.	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità del 2020.	Numero di segnalazioni pervenute: 0	RPCT Amministrazione

account di soggetto terzo imparziale per le segnalazioni digitali	ATTUATO	ATTUATO	ATTUATO		CdA
Adozione del software per le segnalazioni digitali	III FASE DA ATTUARE	DA ATTUARE Non è stato adottato il <i>software</i> per le segnalazioni digitali, sebbene siano stati indicati i nominativi dei soggetti incaricati di processare le eventuali segnalazioni distinguendo i referenti nel modo che segue: - OdV per le segnalazioni in materia 231; - RPCT per le violazioni di cui alla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità del 2020. ATTUATO		RPCT Amministrazione CdA
Affidamento dell'incarico di vigilanza circa le segnalazioni pervenute in capo al soggetto terzo che opera la vigilanza anche sull'adozione del Modello 231 (OdV)	IV FASE 100% (al 10 dicembre 2018) ATTUATO	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità 2019. ATTUATO	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità del 2020. ATTUATO		ODV RPCT

In materia di *whistleblowing* ad oggi non sono ancora pervenute segnalazioni.

Sul punto, l'ANAC ha emesso le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Successivamente l'ANAC ha altresì pubblicato i rapporti connessi alle segnalazioni pervenute all'Autorità tra le quali sono state rivelate anche delle segnalazioni del tutto inconferenti che si riportano di seguito per meglio definire gli **ambiti per i quali non opera il *whistleblowing***¹⁸:

- ⇒ Mancata trasmissione di atti
- ⇒ Diniego di accesso agli atti
- ⇒ Mancato riscontro di una richiesta di accesso civico
- ⇒ Illegittimità riferite a procedure di progressione di carriera del personale
- ⇒ Segnalazioni basate su meri sospetti (certificati medici rilasciati a dipendenti ritenuti "in salute").

Tuttavia, nel 2017, la legge n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*" ha attenzionato maggiormente sulla questione, prevedendo, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito¹⁹.

Nel mese di luglio 2019, pertanto, l'ANAC ha pubblicato lo schema di *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)* (offerto in consultazione fino al 15 settembre 2019), che superano le Linee guida del 2015 che si intendono abrogate.

Le suddette linee guida nella prima parte, affrontano i principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti - c.d. *whistleblowers* - beneficiari del rafforzato regime di tutela.

Forniscono, inoltre, anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione; sulle modalità e i tempi di tutela nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa.

Nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che attengono alle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata e viene definito **il ruolo fondamentale svolto dal RPCT**.

In relazione al ruolo del RPCT viene esplicitato che: "*La legge 179 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", da ritenersi obbligatoria in base al co. 6, dell'art. 54-bis²⁰ pena le sanzioni pecuniarie dell'Autorità (commi 1 e 6, art. 54-bis). Tale attività si sostanzia in una significativa attività istruttoria.*

¹⁸ 4° Rapporto annuale sul *whistleblowing* del 16 luglio 2019
<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Attivitadocumentazione/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>

¹⁹ Non essendo prevista tuttavia nessuna tutela nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

²⁰La vecchia formulazione dell'art. 54-bis non contemplava tra i soggetti destinatari della segnalazione il RPCT, riferendosi invece sul piano della organizzazione interna della p.a. al "superiore gerarchico". Il legislatore con la nuova formulazione della richiamata

In primo luogo spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. [...]

Giova evidenziare che già appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, il RPCT può chiedere al whistleblower di integrarla.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce a una attività "di verifica e di analisi" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona.

Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora invece il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura. Ciò in linea con le indicazioni già fornite nella Delibera 840 del 2 ottobre 2018 concernente in generale i poteri del RPCT, cui si rinvia.

Visti i numerosi e delicati compiti affidati dalla legge al RPCT nonché l'ampiezza delle responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, l'Autorità ritiene fondamentale che il RPCT per svolgere la delicata attività di verifica e di analisi delle segnalazioni possa avvalersi, laddove le dimensioni organizzative lo consentano, di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere chiaramente identificati in apposito atto organizzativo preventivamente adottato dall'organo di indirizzo dell'Amministrazione.

Tali soggetti sono sottoposti agli stessi vincoli di riservatezza, sia nei confronti del segnalante, sia nei confronti del soggetto segnalato, cui è sottoposto il RPCT.

A tal proposito è opportuno che nei Codici di comportamento siano previste, forme di responsabilità specifica in tal senso, sia in capo al RPCT sia in capo ai componenti il gruppo di lavoro.

Si rammenta, comunque, che ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 la violazione da parte di dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione, ivi

disposizione ha aderito all'interpretazione suggerita dall'Autorità nella Determina 6/2015, indicando il RPCT come destinatario delle segnalazioni ove queste vengano dirette all'Amministrazione di appartenenza del segnalante.

compresa la tutela del dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Si rammenta che, in base alla nuova formulazione dell'art. 54-bis, co. 6, il mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute comporta per il RPCT la sanzione pecuniaria di ANAC da irrogare ai sensi del "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio" citato in premessa, adottato da ANAC con Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018.

Alla luce delle prescrizioni ora richiamate si sottolinea la necessità per il RPCT di tener traccia dell'attività svolta e di fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Il RPCT rende conto, con modalità stabilite dall'Amministrazione nel PTPC o in altro atto organizzativo ad esso collegato del numero di segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante".

In ragione di quanto esposto, la Ascoli Servizi Comunali ha provveduto ad unire il Piano Anticorruzione e Trasparenza con il Modello 231, inserendo gli strumenti contenuti nel Piano proprio all'interno del Modello 231 in ottemperanza a quanto richiesto dalla Deliberazione 1134 del 2017 tra i quali proprio quelli connessi all'istituto del *whistleblowing*.

L'obiettivo perseguito dalla implementazione degli strumenti organizzativi è stato quello di massimizzare la divulgazione della politica societaria e della cultura della legalità sia tra le fila della società che anche rispetto ai soggetti terzi con i quali la medesima collabora.

A tal fine, è stata creata la sezione dedicata alle segnalazioni (*whistleblowing*) nel sito internet della società che contiene:

- il regolamento per le segnalazioni;
- il modulo per le segnalazioni;
- l'indicazione dell'indirizzo e-mail dell'OdV (per garantire la terzietà dell'organo di valutazione delle segnalazioni) per le segnalazioni connesse alla violazione del Modello 231;
- l'indicazione dell'indirizzo del RPCT per le segnalazioni connesse alla violazione dei principi di trasparenza e anticorruzione.

Pertanto al fine di ottemperare a quanto previsto dalla L. 179 del 2017 relativamente alle segnalazioni degli illeciti, è stata garantita la tutela del segnalante e del segnalato (laddove calunniato) attraverso il suddetto regolamento che è stato altresì distribuito a tutti i dipendenti unitamente alla busta paga e reso accessibile agli stessi da parte dell'amministrazione come anche il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Per consentire una presa di coscienza da parte di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella vita della società, si è tenuta una formazione alla gran parte dei dipendenti della Ascoli Servizi Comunali e del socio privato Ecoinnova S.r.l., diretta proprio a sensibilizzare gli operatori rispetto alle tematiche connesse alla

normativa anticorruzione nonché con riguardo alle fattispecie presupposto della responsabilità per fatto reato dell'ente.

Una ulteriore sessione formativa, invece, è stata specificamente dedicata alla materia del *whistleblowing* al fine di incentivare l'utilizzo dei canali previsti per le segnalazioni.

Ed invero mentre il D.Lgs. 231/2001 è volto a sanzionare l'ente che abbia tratto un vantaggio da una condotta criminosa tipizzata posta in essere da un soggetto apicale, ovvero subordinato, la normativa Anticorruzione è diretta a disincentivare quelle condotte criminose poste in essere da un funzionario pubblico, ovvero di società in controllo pubblico, nel proprio interesse ed a danno dell'ente.

*

12. FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE					
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE E AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
I FASE Triennio 2018/2020: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici	In data 10 gennaio 2019 è stata erogata la formazione a tutti i dipendenti della società sul piano anticorruzione, sulla facoltà di compiere segnalazioni e sul Modello 231. ATTUATO	In data 5 aprile 2019 si è tenuta una sessione formativa in materia di " <i>whistleblowing</i> " al fine di incentivare l'utilizzo del canale per le segnalazioni. ATTUATO	L'RPCT ha rilasciato una propria dichiarazione del 5 novembre 2020 con la quale ha differito la giornata della trasparenza alla seconda metà del 2021. DA ATTUARE TEMPISTICHE Entro il 2021	Verbali di presenze alle sessioni di formazione	ODV RPCT CdA

La programmazione formativa per l'anno 2020 prevedeva due incontri di formazione diretti a trattare le aree maggiormente impattanti con riguardo al Modello 231 ed al Piano Nazionale Anticorruzione nonché sugli obblighi di trasparenza e di pubblicazione non ancora assolti.

Tuttavia, a causa dell'emergenza sanitaria di cui al virus COVID-19 che ha impedito la tenuta di sessioni formative in presenza, è stata rinviata al 2021.

13. ISTITUZIONE DI UN REGISTRO DEI PORTATORI DI INTERESSE

MISURA GENERALE: ISTITUZIONE DI UN REGISTRO DEI PORTATORI DI INTERESSE					
FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2019	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 GENNAIO 2020	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 MARZO 2021	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
FASE I Approvazione e pubblicazione di un Regolamento per la disciplina del Registro	IN CORSO DI ATTUAZIONE	Approvazione del Registro dei portatori di interesse IN CORSO DI ATTUAZIONE Pubblicazione del Registro sul sito internet DA ATTUARE	Il Registro dei portatori di non è stato ancora elaborato. DA ATTUARE TEMPISTICHE Entro il 2021	Pubblicazione del Regolamento	ODV RPCT CdA

14. PIANO DI MONITORAGGIO DELLE MISURE

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

L'attività di monitoraggio viene pianificata e documentata nel seguente piano di monitoraggio annuale.

PIANO DI MONITORAGGIO RPCT

MISURE OGGETTO DI MONITORAGGIO	MODALITÀ DI MONITORAGGIO	TEMPISTICHE
MOGC, CODICE ETICO E PROCEDURE AZIENDALI Revisione del MOGC e del Codice Etico, anche in relazione alle sezioni Anticorruzione e Trasparenza.	Incontri con l'OdV per valutare l'aggiornamento del MOGC con riguardo anche alla parte anticorruzione e trasparenza	Primo semestre 2021
PORTALE AMMINISTRAZIONE	Prosecuzione dell'attività di sistematizzazione, implementazione e	Entro il 2021

TRASPARENTE Adeguamento e implementazione del sito istituzionale agli obblighi di pubblicità e trasparenza.	controllo dei dati pubblicati.	
PROCESSI SENSIBILI/RISCHI POTENZIALI Esecuzione di interviste in società allo scopo di raccogliere le informazioni necessarie ad approfondire il sistema dei controlli interni e dei presidi già esistenti per mappare e aggregare i processi nelle aree sensibili/a rischio, ai sensi della legge 190/2012 e del PNA ANAC 2019.	Prosecuzione del monitoraggio ed eventuale aggiornamento del Risk assessment	Primo semestre 2021
FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Calendarizzazione di sessioni formative sul tema anticorruzione e trasparenza	Secondo semestre del 2021
GIORNATA DELLA TRASPARENZA	Svolgimento della giornata sulla trasparenza prevista nel 2020 e rinviata al 2021 causa COVID-19	Secondo semestre del 2021
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ Raccolta dichiarazioni ex d.lgs. 39/2013 su inconferibilità e incompatibilità incarichi	Proseguimento dell'attività di verifica e raccolta delle dichiarazioni di tutti i soggetti interessati.	Con cadenza annuale
CONFLITTO INTERESSI Raccolta dichiarazioni su assenza di conflitto di interessi	Proseguimento dell'attività di verifica e raccolta delle dichiarazioni di tutti i soggetti interessati.	Con cadenza annuale
MISURE AI SENSI DELLA LEGGE N. 97 DEL 2001	Prevedere nel Codice di Comportamento l'obbligo per tutti i dipendenti, di comunicare all'Azienda la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, e di condanna anche non definitiva.	Primo semestre 2021

PIANO DI AUDIT AREE A RISCHIO

AREA A RISCHIO	PROGRAMMAZIONE AUDIT
-----------------------	-----------------------------

1a - A ²¹	Acquisti di lavori, servizi e forniture – Fase negoziale	Primo semestre 2021
1b - A	Acquisti di lavori, servizi e forniture – Gestione del contratto	
2a - A	Gestione delle attività affidate al socio privato	Primo semestre 2021
2b - A	Gestione delle attività affidate ad <i>Opera light</i>	
3a - A	Rapporti con la P.A. - Partecipazione a bandi per l'ottenimento di erogazioni, contributi e finanziamenti di enti pubblici e il loro concreto impiego.	Secondo semestre 2021
3b - A	Rapporti con la P.A. - Richieste a enti pubblici di autorizzazioni, permessi e concessioni	
3c - A	Rapporti con la P.A. - Verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte della pubblica amministrazione, del Garante della Privacy, di pubblici funzionari in materia di lavoro e di sicurezza	
3d - A	Rapporti con la P.A. - Gestione del contenzioso giudiziale e delle controversie stragiudiziali e tributarie; nomina dei legali e coordinamento e supporto delle loro attività	
4a - A	Processi strumentali reati di corruzione. - Gestione delle	

²¹ In base a quanto specificato in premessa, il codice di Riferimento “1a-A” può essere così scomposto:

- macroprocesso “1” **inerente “acquisti di lavori, servizi e forniture”**
- processo “a” **riguardante la “fase negoziale”**
- parte speciale all'interno del Modello 231 “A” **relativa ai “reati contro la pubblica amministrazione”**.

	risorse finanziarie e della tesoreria	
4b - A	Processi strumentali reati di corruzione - Gestione dei crediti	
4c - A	Processi strumentali reati di corruzione - Gestione delle sponsorizzazioni	
4d - A	Processi strumentali reati di corruzione – conferimenti di incarichi di collaborazione	

PARTE TERZA

LA MISURA DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

Le prescrizioni dettate dalla legislazione più recente sulla trasparenza dell'attività degli Enti Pubblici e delle Società ad essi partecipate, direttamente o indirettamente, che svolgono attività di pubblico interesse e che risultano in una situazione di controllo, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ed al GDPR 2016/679, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy 2/3/2011, alle Linee Guida dell'ANAC 17/06/2015, agli adempimenti relativi alla trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 (rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016) ed alle successive Linee Guida dell'ANAC 28/12/2016, costituiscono un elemento distintivo di primaria importanza, teso al miglioramento dei rapporti con i cittadini e per la prevenzione della corruzione.

Al fine di dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Amministrazioni, anche Ascoli Servizi Comunali S.r.l. è orientata su tale ambito.

Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia la possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento della attività amministrative, al raggiungimento di migliori performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI o PTPCT), che Ascoli Servizi Comunali S.r.l. ha redatto ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 a partire dal triennio 2016/2018, si vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che si intende perseguire sul tema della trasparenza e dello sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza.

Ai sensi dell'art. 2 – bis *“Ambito di Applicazione”* tale normativa si applica anche *“alle società in controllo pubblico così come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124”* in quanto compatibili.

A tal fine si fa riferimento all'art. 2, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 *Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica* il quale prevede che la situazione di controllo è quella descritta dall'art. 2359 c.c.²².

Nel caso di specie Ascoli Servizi Comunali si configura come *“ente di diritto privato in controllo pubblico”* in quanto vi è il predetto controllo quando la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Ad ogni buon conto ai sensi:

²² Art. 2359 c.c. *“Sono considerate società controllate:*

- 1) *le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;*
- 2) *le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;*
- 3) *le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa. Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.*

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa”.

- del d.lgs. 33 del 2013 così come modificato con d.lgs. 97 del 2016;
- della Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- della Delibera ANAC n. 1310 del 2016;
- della Delibera ANAC n.1134 del 20 novembre 2017 dell'ANAC;

si è giunti ad alcune precisazioni in merito agli oneri richiesti alle società in controllo pubblico.

Ed invero con la delibera n. 1310 del 2016 si era approdati ad una sovrapposizione tra il Piano di Prevenzione della corruzione ed il Piano della Trasparenza giungendo al PTPCT, successivamente, con la delibera n. 1134 del 2017, si è invece precisata la necessità di suddividere gli adempimenti richiesti dalla norma in ragione della tipologia di ente.

Si rileva che *“Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità sul PNA 2016 (cfr. § 4) .*

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un’apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall’adozione.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza” (cfr. Delibera 1310 del 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”²³).

Nella successiva delibera n. 1310 è stata evidenziata altresì l’importanza delle peculiarità concernenti la sezione dedicata alla trasparenza del Piano in questione: *“Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione “Amministrazione trasparente”. [...] E’ in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell’organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all’interno dell’organigramma dell’ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all’art. 35 del d.lgs. 33/2013.”*

In ultimo, la delibera 1134 del 2017 ha comportato una precisazione in merito alle modalità di recepimento del PNA (quale atto di indirizzo) in base alla tipologia dei soggetti destinatari dello stesso, stabilendo che:

²³ Nella medesima seduta del 28 dicembre 2016, con Delibera 1309 il Consiglio dell’ANAC ha adottato anche le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*.

- le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPCT;
- gli altri soggetti (enti di diritto privato in controllo pubblico, società partecipate o altri enti di cui all'art 2-bis c. 3 della L. 190/2012) devono adottare “*misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*”.

*

Posto quanto sopra, Ascoli Servizi Comunali dal 2019 ha provveduto a pubblicare le schede di valutazione spettanti all'OIV (cfr. sottosezione *altri contenuti in amministrazione trasparente*).

All'OIV o agli organismi o altri soggetti con funzioni analoghe è richiesto di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione, concentrando l'attività di monitoraggio su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

I dati ed D. Lgs. n.33 del 2013 la cui pubblicazione si chiede di attestare, in particolare, sono:

- 1) Organizzazione (artt. 13 e 14);
- 2) Enti controllati (art. 22);
- 3) Provvedimenti (art. 23);
- 4) Bandi di gara e contratti (art. 37)
- 5) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (artt. 26 e 27).

*

14. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

14.1. Obiettivi

Gli obiettivi di trasparenza nei precedenti aggiornamenti del PTTI sono stati:

- Garantire la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “*Società trasparente*” dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, nello sviluppo di una cultura della legalità ed integrità anche del proprio personale;
- Aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della Trasparenza, garantendo il monitoraggio del programma di trasparenza e integrità;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- Rendere una rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni alla Società;
- Organizzare le giornate della trasparenza previste dalla norma;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

15. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

15.1 Sito istituzionale

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno (che per il 2021 a fronte dell'emergenza sanitaria di cui al virsu COVID-19, è stato differito al 31 marzo) e pubblicato sul sito web istituzionale di Ascoli Servizi Comunali S.r.l. www.ascoliservizi.it.

16. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

16.1. Soggetti referenti per la trasparenza

Atteso che nell'ambito delle deleghe di Ascoli Servizi Comunali S.r.l. non viene specificato chi si occupi di tale materia, si ritiene che sia il CdA ad approvare annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti ovvero quel consigliere/dirigente/funziionario che riceverà specifica delega.

Il Responsabile della Trasparenza – anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione- è quindi individuato nella figura del Sig. Matteo Pagnoni.

Ed invero si rammenta che nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione è stata apportata, inoltre, la modifica all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, controlli e comunicazione sul web.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.

Si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti al fine di attuare il Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

I Responsabili di Settore collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

16.2. Adozione del programma e monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta inviata alla RSU e alle organizzazioni sindacali, viene poi recepita dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio (per il 2021 il termine è il 31 marzo), pubblicata sul sito internet e contestualmente inviata all'ANAC.

La verifica del rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza che si avvale, a tal fine, dei rispettivi Responsabili di Settore.

16.3. Dati

Ascoli Servizi Comunali S.r.l. pubblica nella sezione denominata “*Società trasparente*” del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Per quanto non espressamente previsto sul sito della società occorre far riferimento all'ente pubblico controllante il quale dovrà mettere a disposizione una sezione “*società trasparente*” riferita all'ente di diritto privato in controllo pubblico *Ascoli Servizi*.

Sul sito sono presenti anche note non obbligatorie, ma ritenute utili per informare il cittadino.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Nel triennio 2021/2023 si vuole adeguare il sito agli standard individuati nelle linee guida per la pubblicazione sui siti web ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale.

16.4. Usabilità e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che

	<p>impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni.</p> <p>b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</p>
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Conformemente a quanto previsto dall'ANAC nelle proprie Linee Guida nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" si ritiene opportuno recepire le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso (v. *infra*).

16.5 Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo all'organo amministrativo, eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione, all'organo amministrativo, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report periodici all'organo amministrativo.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda ai Responsabili di Settore o eventualmente, valutata la responsabilità della mancanza, ai Responsabili dei Servizi connessi.

*

16.6 Tabella *follow up* trasparenza e tempi di attuazione

Si riporta di seguito la tabella delle *follow up* in materia di trasparenza rilevate nella Relazione Annuale dell'OdV relativa al 2020 e i tempi di attuazione per il 2021-2023.

❖ Adempimenti e *follow up* 2020

Descrizione della misura	Adempimento al 31 gennaio 2020	Adempimento al 31 marzo 2021	Follow up e tempi di attuazione
Implementazione dati sezione "Amministrazione Trasparente" Contatore visite	Le sottosezioni maggiormente implementate riguardano anticorruzione, trasparenza, bandi di gara e contratti oltre all'elenco di contratti	Il sito è ancora in corso di implementazione, non risultando l'inserimento del contatore visite.	Inserimento del contatore visite entro il termine del 2021.

57

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

	pubblici di lavoro, servizi e forniture.		
Registro degli accessi	Lo stesso non è reso pubblico nel sito, tuttavia non si sono verificati accessi.	Il Registro degli accessi è stato pubblicato su sito. Tuttavia non si sono verificate richieste di accesso.	ATTUATO
Registro portatori di interesse	In attuazione al 31 gennaio 2019.	Non è ancora stato pubblicato il registro dei portatori di interesse.	Inserire il Registro dei portatori di interesse entro il 2021.
Adempimento obblighi trasparenza	Non si è svolta la giornata sulla trasparenza prevista nel piano per modifiche organizzative in seno all'azienda.	A fronte dell'emergenza di cui al <i>virus</i> COVID-19 che ha impedito la tenuta di sessioni formative in presenza, la stessa è stata differita dal RPCT con propria comunicazione pubblicata sul sito della Società, alla seconda metà del 2021.	Svolgere la giornata della trasparenza entro la seconda metà del 2021.

❖ **Tempi di attuazione 2021-2023**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovrà essere svolta entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2021

- realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2021;
- aggiornamento del Programma per la Trasparenza;
- pubblicazione sul sito del registro dei portatori di interesse

Anno 2022

- aggiornamento della sezione Società trasparente del sito internet;
- impostazione del sistema di rilevazione automatica e del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dalla Società entro il 31 dicembre 2022.

Anno 2023:

- seconda edizione della giornata della trasparenza;
- verifica con gli stakeholders per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza.

*

16.7. Obblighi di pubblicazione

La società provvede ad implementare la sezione “*società trasparente*” pubblicando i dati e le informazioni di cui al D.Lgs. 33 del 2013 limitatamente agli elementi richiesti alle società in controllo pubblico così come indicati nell'allegato I alla Delibera ANAC 1134 del 2017 che si allega al presente piano anticorruzione e trasparenza.

In particolare *Ascoli Servizi Comunali*, provvederà a pubblicare:

1. i provvedimenti in cui sono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
2. i provvedimenti dell'amministrazione pubblica controllante in cui sono fissati, per la *Ascoli Servizi Comunali*, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento incluse quelle impiegate per il personale;
3. i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.
4. **obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate** (art. 15-*bis* del D.L.gs 33/2013)

La *Ascoli Servizi Comunali* provvederà a pubblicare entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico di collaborazione, consulenza o di incarichi professionali inclusi quelli arbitrari e per i due anni successivi alla loro cessazione:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
2. il CV;
3. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;
4. il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

❖ **Obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione o governo** (art. 14 comma *1bis* del D.Lgs. 33/2013)

1. l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
2. il CV;
3. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
4. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
5. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

6. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 44124, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso;
7. nell'ipotesi di gratuità sarà pubblicato solo lo statuto o la deliberazione con carattere generale che dispone in merito.

16.8. Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali) non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata e va presentata ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

A seguito di richiesta di accesso civico, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, *Ascoli Servizi Comunali*, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2²⁵, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

²⁴ I direttori generali eventualmente nominati dalla *Ascoli Servizi Comunali*, sono dotati di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, diversamente dalla dirigenza ordinaria che non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Conseguentemente a ciò, in ottemperanza a quanto disposto dalla delibera dell'ANAC n. 1134 del 2017, si applicheranno anche al direttore generale le disposizioni in materia di pubblicazione delle informazioni applicate ai soggetti apicali. Viceversa ai dirigenti ordinari saranno richiesti i dati di cui ai numeri da 1 a 5 summenzionati.

²⁵ Art. 5 bis comma 2 del D.lgs. 33 del 2013: “2. *L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:*

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali”.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, la società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente:

- i dati o i documenti richiesti, ovvero,
- nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-*bis* il quale disciplina le esclusioni e i limiti all'accesso civico.

Nello specifico l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

Lo stesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali²⁶.

²⁶ L'articolo 5 *bis* del d.lgs. 33 del 2013 prosegue: "3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo **24, comma 1**, della **legge n. 241 del 1990**.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

L'accesso o il diniego dello stesso, deve essere disposto a seguito di un bilanciamento tra il medesimo diritto all'accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

16.9. Accesso civico generalizzato

In base all'art 2 c. 1 del D.Lgs. 33/2013 è disciplinata *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti”*.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati (vedi paragrafo precedente).

La società consente l'accesso generalizzato e tiene conto delle istanze pervenute tramite detto strumento di dialogo e delle relative risultanze di rigetto o accoglimento delle istanze formulate.

La società può optare per il diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati così come previsto nel summenzionato art. 5bis del d.Lgs. 33/2013.

16.10. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (REG.UE 2016/679)

Come è noto il Regolamento UE/2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD).

In particolare all'art. 37 del GDPR viene stabilito che il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente.

A tal proposito l'ANAC nel PNA 2019-2021, ha esplicitato che la figura del RPD, nel caso in cui venga nominata all'interno dell'ente, *“[...] non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT”*.

La Società, pertanto, ha nominato, quale RPD l'Addetta Amministrativa Rosella Guerrieri.

16.11 Normativa di riferimento

Il presente Programma viene redatto in conformità delle seguenti disposizioni:

- la Delibera ANAC n. 141 del 27 febbraio 2019 *“Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità”*

5 I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

*6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del **decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281**, adotta linee guida recanti indicazioni operative”.*

- la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- la Determinazione n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, avente ad oggetto *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*;
- la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, avente ad oggetto *l’“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all’art. 10 [modificato dal D.Lgs. n. 97/2016] i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l’integrità nonché l’obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che all’art. 1, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, comma 1, definisce la trasparenza come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, come rinnovata dal D.Lgs. n. 97/2016, avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;
- la Deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, riviste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;
- il *Codice dell’amministrazione digitale* (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- la Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447

- PNA 2019-2021.

ASCOLI SERVIZI COMUNALI S.R.L.

Sede legale: Ascoli Piceno (AP), Piazza Arringo 1 CAP 63100

Indirizzo PEC: ascoliservizi@pec.it

Codice fiscale - Partita iva: 01765610447